

研修番号 ・研修名	No. 140	Excel 活用スキルアップ研修				
目的	表計算ソフト Excel を校務で活用するための基礎技術を習得することを通して校務の効率化を目指す。					
対象 (希望者)	幼稚園 認定こども園 保育所(園)	小学校	中学校	高等学校	特別支援 学校	定員
	○	○	○	○	○	
日時・会場	5月12日(月)～1月5日(月) 計3時間				所属校(園)	
研修内容	【オンデマンド研修】  Excel の基本操作や基本的な関数、便利機能を学び、会計処理や点数集計のためのシートを作成します。また、オートフィルターや条件付き書式、VLOOKUP 等の関数を活用した校務の効率化の手法を学びます。					
主な講師等	総合教育センター所員等					

備考 ※ 受講申込の流れは、P. 133を参照してください。

※ オンデマンド研修は、学校事情に合わせて、受講可能期間の授業日に実施してください。

※ 本研修は、学校事務職員も受講できます。